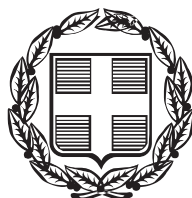


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 19**

14 Ιανουαρίου 2016

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 2/80530/ΔΕΠ (1)

Καθορισμός αποδοχών στελεχών των Παιδικών Εξοχών του Δήμου Αθηναίων.

**ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ
ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ
ΑΝΑΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 19 παρ. 2 του Ν. 1876/1990 «Ελεύθερες συλλογικές διαπραγματεύσεις και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ Α΄ 27).

2. Το Π.δ. 24/2015 (ΦΕΚ Α΄ 20) «Σύσταση και μετονομασία Υπουργείων, μεταφορά της Γενικής Γραμματείας Κοινωνικών Ασφαλίσεων».

3. Το Π.δ. 73/2015 (ΦΕΚ Α΄ 116) «Διορισμός Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης, Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών».

4. Την υπ' αριθ. 36166/14-10-2015 απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης, Ιωάννη Μπαλάφα» (ΦΕΚ 2252/Β΄/2015).

5. Τις υπ' αριθ. 146/19-2-2015 και 338Β/20-4-2015 αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Αθηναίων, όπου μεταξύ άλλων προτείνονται οι αμοιβές των στελεχών των Παιδικών Εξοχών του Δήμου Αθηναίων για το έτος 2015.

6. Την αδυναμία υπογραφής συλλογικής σύμβασης εργασίας, λόγω έλλειψης συνδικαλιστικής οργάνωσης εργαζομένων στις κατασκηνώσεις των δήμων.

7. Το γεγονός ότι από την απόφαση αυτή προκαλείται δαπάνη 70.000,00 € σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Αθηναίων Ν. Αττικής για το οικονομικό έτος 2015, η οποία θα καλυφθεί από την προβλεπόμενη πίστωση στους Κ.Α. 6031.999, Φ.0 «Αμοιβές λοιπών ειδικών κατηγοριών προσωπικού», σύμφωνα με την Α.Π.57199/17-02-2015 βεβαίωση της Διεύθυνσης Οικονομικών/Τμήμα Προϋπολογισμού του Δήμου Αθηναίων.

8. Την από 14-12-2015 εισήγηση του Γενικού Διευθυντή Οικονομικών Υπηρεσιών και Διοικητικής Υποστήριξης του Υπουργείου Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης, κατ' εφαρμογή της περ. ε της παρ. 5 του άρθρου 24 του Ν. 4270/2014 (ΦΕΚ 143 Α΄), όπως τροποποιήθηκε με την παρ. 6 του άρθρου 10 του Ν. 4337/2015 (ΦΕΚ 129 Α΄).

9. Την αριθμ. Υ29/8-10-2015 απόφαση του Πρωθυπουργού «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Αναπληρωτή Υπουργό Οικονομικών Γεώργιο Χουλιαράκη» (ΦΕΚ 2168/Β΄/2015).

10. Το άρθρο 40 του Ν. 849/1978 (ΦΕΚ 232/Α΄/1978) «Περί παροχής κινήτρων δια την ενίσχυση της Περιφερειακής και Οικονομικής ανάπτυξης της Χώρας», όπως συμπληρώθηκε με το άρθρο 8 του Ν. 2129/1993 (ΦΕΚ 57/Α΄/1993).

10. Την από 22-12-2015 αποστολή των αποφάσεων του Δημάρχου Αθηναίων αναφορικά με τον αριθμό των στελεχών ανά κατασκηνωτική περίοδο (αριθμ. πρωτ. 2/81378/ΔΕΠ/2015), αποφασίζουμε:

Καθορίζουμε τις αποδοχές στελεχών των Παιδικών Εξοχών του Δήμου Αθηναίων για το έτος 2015, ως εξής:

α. Αρχηγός	250 ευρώ
β. Βοηθός Αρχηγού	220 ευρώ
γ. Υπαρχηγοί	200 ευρώ
δ. Κοινοτάρχες	170 ευρώ
ε. Βοηθοί προγράμματος	170 ευρώ

στ. Ομαδάρχισσες 140 ευρώ

Οι αποδοχές αυτές καταβάλλονται για κάθε κατασκηνωτική περίοδο που θα διαρκεί περίπου δεκαπέντε (15) ημέρες.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα 31 Δεκεμβρίου 2015

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΑΝΑΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ	Ο ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΙΩΑΝΝΗΣ ΜΠΑΛΑΦΑΣ	**ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΧΟΥΛΙΑΡΑΚΗΣ**

Αριθμ. 59636 (2)

Καθιέρωση Υπερωριακής εργασίας και εργασίας προς συμπλήρωση του κανονικού ωραρίου κατά τις νυχτερινές ώρες και εργασία κατά τις Κυριακές και αργίες για το Ι.Δ.Α.Χ. Προσωπικό του Δήμου Πειραιά.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΠΕΙΡΑΙΑ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 2, 58 και 95 του Ν. 3852/2010 (Φ.Ε.Κ. 87/Α΄/07-6-2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης».

2. Τις διατάξεις των άρθρων 48 και 176 του Ν. 3584/2007.

3. Τις διατάξεις του άρθρου 20 του Ν. 4354/2015.

4. Την με αριθ. οικ. 2/78400/0022/14-11-2011, εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών.

5. Την με αριθμ. πρωτ. 16213/15003/5-6-2012 απόφαση του Γ.Γ.Α.Δ., η οποία δημοσιεύθηκε στο Φ.Ε.Κ. 1908/15-6-2012 τ.Β΄ και διορθώθηκαν τα σφάλματά της με τα Φ.Ε.Κ. 2220/30-7-2012 τ.Β΄ και 2580/24-9-2012 τ.Β΄, καθώς και με την αρ. πρωτ. 47250/41770/16-10-2012 συμπληρωματική απόφαση του Γ.Γ.Α.Δ. που δημοσιεύθηκε στο Φ.Ε.Κ. 2978/8-11-2012 τ.Β΄, που αφορούν την καθιέρωση εξαιρέσεων από την εφαρμογή της πενθήμερης εργασίας για υπηρεσίες του Δήμου μας.

6. Τις διατάξεις της παρ. 5 του αρ. 49 του Ν. 3943/2011.

7. Το γεγονός ότι το Γραφείο Δημάρχου, το Γραφείο Προέδρου Διοικητικού Συμβουλίου καθώς και το Γραφείο Γενικού Γραμματέα του Δήμου λειτουργούν σε 24ωρη και 12ωρη βάση όλες τις ημέρες του έτους για τις ανάγκες των πολιτών.

8. Τις υπηρεσιακές ανάγκες των Γραφείων Τύπου, Δημοσίων και Διεθνών Σχέσεων για την διοργάνωση εκδηλώσεων, εθνικών εορτών κ.λπ.

9. Τις ειδικές και έκτακτες υπηρεσιακές ανάγκες που παρουσιάζονται (πλημμύρες, σεισμοί κ.λπ.) για την αντιμετώπιση των οποίων απασχολούνται οι υπάλληλοι του Γραφείου Πολιτικής Προστασίας και Διαχείρισης Κρίσεων (Π.Σ.Ε.Α.).

10. Τις υπηρεσιακές ανάγκες της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών:

- για την εφαρμογή των διατάξεων του προγράμματος Καλλικράτη, καθώς και των πρόσθετων αρμοδιοτήτων που περιήλθαν στο Δήμο μας,
- τη συντήρηση και αναβάθμιση των πληροφοριακών συστημάτων, σύνταξη Απολογισμού - Ισολογισμού οικονομικού έτους 2015, κλείσιμο βιβλίων, ταμειακής διαχείρισης,
- την υλοποίηση προγραμμάτων ΕΣΠΑ, την κατάρτιση επιχειρησιακών προγραμμάτων και ετήσιου προγράμματος δράσης, την εκπόνηση αναπτυξιακών προγραμμάτων για την πρόνοια, ασφάλιση και παροχή προστασίας,
- τη λειτουργία ανοικτής τηλεφωνικής γραμμής εξυπηρέτησης Α.Μ.Ε.Α. κ.λπ.,
- τη διασφάλιση της Δημόσιας Υγείας και την εποπτεία Νοσοκομειακών Μονάδων,
- την οργάνωση ενημερωτικών συναντήσεων, σεμιναρίων, ημερίδες κ.λπ. για τη σωστή λειτουργία των σχολείων της Α΄θμιας και Β΄θμιας Εκπαίδευσης,
- το σχεδιασμό και υλοποίηση προγραμμάτων που σχετίζονται με το πολιτισμό, όπως εκθέσεις εικαστικών τεχνών, παραστάσεων, εκδηλώσεων, προγράμματα μαζικού Αθλητισμού,
- την επιστημονική ταξινόμηση και καταλογράφηση εντύπων υλικών (βιβλίων, περιοδικών, εφημερίδων κ.λπ.),
- τον έλεγχο υγειονομικού ενδιαφέροντος του υπαίθριου εμπορίου, λαϊκών αγορών, καταστημάτων, κοινοχρήστων χώρων, περιπτέρων, εμπορικών επιχειρήσεων,
- την απομαγνητοφώνηση και σύνταξη πρακτικών συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου, της Οικονομικής Επιτροπής, της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής και Δημοτικών Κοινοτήτων,
- την ηλεκτρονικής καταχώρισης του προσωπικού Μητρώου των υπαλλήλων.

11. Τις υπηρεσιακές ανάγκες της Γενικής Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών και Περιβάλλοντος:

- για την μελέτη και την προώθηση ζητημάτων που σχετίζονται με το δομημένο χώρο της πόλης,
- για την κατασκευή, ανακατασκευή και συντήρηση οδών-πεζοδρομίων-πλατειών-δημοτικών χώρων συγκέντρωσης, κήπων, κηπάριων, δικτύων ύδρευσης-αποχέτευσης, εξέδρων κ.λπ.
- για την καθαριότητα της πόλης, την αποκομιδή απορριμμάτων, πλύσιμο δρόμων, πλατειών και ελευθέρων χώρων, ανακύκλωση υλικών, οδοσάρωση με χειροκίνητη και μηχανικά μέσα, για την προστασία του περιβάλλοντος,
- την επίβλεψη και εκτέλεση εργασιών για την ανέγερση πάσης φύσεως νέων δημοτικών κτιρίων, ανακαίνιση και αξιοποίηση των υπαρχόντων, κατασκευή γηπέδων και αθλητικών εγκαταστάσεων και συντηρήσεις σχολείων,παραδοσιακών κτιρίων, κ.λπ.
- για φωταγώγηση χώρων, εγκαταστάσεων, κτιρίων, συντήρηση εσωτερικών και εξωτερικών χώρων, ηλεκτρομηχανολογικών και υδραυλικών εγκαταστάσεων σε δημοτικά κτίρια, κοινόχρηστους χώρους κ.λπ.
- για συντήρηση και αναβάθμιση του Μηχανογραφικού κέντρου,
- για επεξεργασία και ενημέρωση των γεωγραφικών, δημογραφικών, οικονομικών, κοινωνικών και άλλων στοιχείων που αφορούν στην ανάπτυξη του Δήμου, τεκμηριώνοντας την αναγκαία τεχνογνωσία και πληροφόρηση που είναι απαραίτητη, για την διασφάλιση της ποιότητας των υπηρεσιών, τη συνεχή βελτίωση της λειτουργίας του Δήμου, αποφασίζουμε:

Καθιερώνουμε την υπερωριακή εργασία και την προς συμπλήρωση νυχτερινή εργασία καθώς και την εργασία Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών του οικονομικού έτους 2016 για το Ι.Δ.Α.Χ. προσωπικό του Δήμου.

Η δαπάνη θα βαρύνει τον προϋπολογισμό του Δήμου οικονομικού έτους 2016.

Οι ώρες νυχτερινής απασχόλησης για τις Υπηρεσίες του Δήμου καθώς και η σχετική δαπάνη (επιμέρους κωδικοί αριθμοί του προϋπολογισμού του Δήμου οικονομικού έτους 2016) κατανέμονται ως εξής:

1) ΚΩΔΙΚΟΣ 10.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 17.000 €

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ - ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

Αφορά την λειτουργία των Διοικητικών και Οικονομικών υπηρεσιών που υπηρετούν 90 υπάλληλοι εκ των οποίων οι 15 ανήκουν στο τμήμα Φυλάκων - Καθαριστριών και 1 υπάλληλος στο Γραφείο του Γενικού Γραμματέα.

90 υπάλληλοι

Προς συμπλήρωση κατά την νυχτερινή εργασία: 15 υπάλληλοι x 800 ώρες = 12.000 ώρες

Προς συμπλήρωση εργασίας κατά τις Κυριακές: 15 υπάλληλοι x 250 ώρες = 3.750 ώρες

Απογευματινές ώρες: 30 υπάλληλοι x 150 ώρες = 4.500 ώρες

2) ΚΩΔΙΚΟΣ 15.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 2.000 €

ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ, ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ

Αφορά την λειτουργία των υπαλλήλων που υπηρετούν στην Διεύθυνση Πολιτισμού, Αθλητισμού, Κ.Ε.Π. και Σχολικών Φυλάκων οι οποίοι εργάζονται στο ωράριο 07:00 - 15:00 και μετά έως τις 22:00 εργάζονται υπερωριακά εκτός από 1 υπάλληλο της Διεύθυνσης Πολιτισμού.

10 υπάλληλοι

Προς συμπλήρωση κατά την νυχτερινή εργασία: 5 υπάλληλοι x 80 ώρες = 400 ώρες

Προς συμπλήρωση εργασίας κατά τις Κυριακές: 3 υπάλληλοι x 150 ώρες = 450 ώρες

Απογευματινές ώρες: 2 υπάλληλοι x 80 ώρες =160 ώρες

3) ΚΩΔΙΚΟΣ 20.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 140.000 €

ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

Αφορά 40 υπαλλήλους της Διεύθυνσης Καθαριότητας οι οποίοι εργάζονται όλο το 24ώρο.

40 υπάλληλοι

Προς συμπλήρωση κατά την νυχτερινή εργασία: 40 υπάλληλοι x 1.000 ώρες = 40.000 ώρες

Προς συμπλήρωση εργασίας κατά τις Κυριακές: 40 υπάλληλοι x 450 ώρες = 18.000 ώρες

Ώρες Κυριακών και Εξαιρέσιμων: 40 υπάλληλοι x 240 = 9.600 ώρες

Απογευματινές ώρες: 40 υπάλληλοι x 240 ώρες = 9.600 ώρες

4) ΚΩΔΙΚΟΣ 30.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 10.000 €

ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗ

Αφορά τους 9 υπαλλήλους του τμήματος Αποχέτευσης οι οποίοι εργάζονται όλο το 24ώρο.

9 υπάλληλοι

Προς συμπλήρωση κατά την νυχτερινή εργασία: 9 υπάλληλοι x 600 ώρες = 5.400 ώρες

Προς συμπλήρωση εργασίας κατά τις Κυριακές: 9 υπάλληλοι x 250 ώρες = 2.250 ώρες

Απογευματινές ώρες: 9 υπάλληλοι x 150 ώρες = 1.350 ώρες

5) ΚΩΔΙΚΟΣ 35.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 2.500 €

ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΡΑΣΙΝΟΥ

Αφορά τους 2 υπαλλήλους της Διεύθυνσης Πρασίνου οι οποίοι εργάζονται όλο το 24ώρο.

2 υπάλληλοι

Προς συμπλήρωση κατά την νυχτερινή εργασία: 2 υπάλληλοι x 150 ώρες = 300 ώρες

Προς συμπλήρωση εργασίας κατά τις Κυριακές: 2 υπάλληλοι x 100 ώρες = 200 ώρες

Απογευματινές ώρες: 2 υπάλληλοι x 240 ώρες = 480 ώρες.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πειραιάς, 31 Δεκεμβρίου 2015

Ο Δήμαρχος

ΙΩΑΝΝΗΣ ΜΩΡΑΛΗΣ

Αριθμ. 59637 (3)

Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας, νυχτερινής, Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών για το μόνιμο Προσωπικό του Δήμου Πειραιά.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΠΕΙΡΑΙΑ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 2, 58 και 95 του Ν. 3852/2010 (Φ.Ε.Κ. 87/Α΄/07-6-2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης».

2. Τις διατάξεις των άρθρων 48 και 176 του Ν. 3584/2007.

3. Τις διατάξεις του άρθρου 20 του Ν. 4354/2015.

4. Την με αριθ. οικ.2/78400/0022/14-11-2011, εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών.

5. Την με αρ. πρωτ. 16213/15003/5-6-2012 απόφαση του Γ.Γ.Α.Δ., η οποία δημοσιεύθηκε στο Φ.Ε.Κ. 1908/15-6-2012 τ.Β΄ και διορθώθηκαν τα σφάλματά της με τα Φ.Ε.Κ. 2220/30-7-2012 τ.Β΄ και 2580/24-9-2012 τ.Β΄, καθώς και με την αρ. πρωτ. 47250/41770/16-10-2012 συμπληρωματική απόφαση του Γ.Γ.Α.Δ. που δημοσιεύθηκε στο Φ.Ε.Κ. 2978/8-11-2012 τ.Β΄, που αφορούν την καθιέρωση εξαιρέσεων από την εφαρμογή της πενθήμερης εργασίας για υπηρεσίες του Δήμου μας.

6. Τις διατάξεις της παρ. 5 του αρ. 49 του Ν. 3943/2011.

7. Το γεγονός ότι το Γραφείο Δημάρχου, το Γραφείο Προέδρου Διοικητικού Συμβουλίου καθώς και το Γραφείο Γενικού Γραμματέα του Δήμου λειτουργούν σε 24ωρη και 12ωρη βάση όλες τις ημέρες του έτους για τις ανάγκες των πολιτών.

8. Τις υπηρεσιακές ανάγκες των Γραφείων Τύπου, Δημοσίων και Διεθνών Σχέσεων για την διοργάνωση εκδηλώσεων, εθνικών εορτών κ.λπ.

9. Τις ειδικές και έκτακτες υπηρεσιακές ανάγκες που παρουσιάζονται (πλημμύρες, σεισμοί κ.λπ.) για την αντιμετώπιση των οποίων απασχολούνται οι υπάλληλοι του Γραφείου Πολιτικής Προστασίας και Διαχείρισης Κρίσεων (Π.Σ.Ε.Α.).

10. Τις υπηρεσιακές ανάγκες της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών

- για την εφαρμογή των διατάξεων του προγράμματος Καλλικράτη, καθώς και των πρόσθετων αρμοδιοτήτων που περιήλθαν στο Δήμο μας,
- τη συντήρηση και αναβάθμιση των πληροφοριακών συστημάτων, σύνταξη Απολογισμού - Ισολογισμού οικονομικού έτους 2015, κλείσιμο βιβλίων, ταμειακής διαχείρισης,
- την υλοποίηση προγραμμάτων ΕΣΠΑ, την κατάρτιση επιχειρησιακών προγραμμάτων και ετήσιου προγράμματος δράσης, την εκπόνηση αναπτυξιακών προγραμμάτων για την πρόνοια, ασφάλιση και παροχή προστασίας,

- τη λειτουργία ανοικτής τηλεφωνικής γραμμής εξυπηρέτησης Α.Μ.Ε.Α. κ.λπ.,
- τη διασφάλιση της Δημόσιας Υγείας και την εποπτεία Νοσοκομειακών Μονάδων,
- την οργάνωση ενημερωτικών συναντήσεων, σεμιναρίων, ημερίδες κ.λπ. για τη σωστή λειτουργία των σχολείων της Α΄θμιας και Β΄θμιας Εκπαίδευσης,
- το σχεδιασμό και υλοποίηση προγραμμάτων που σχετίζονται με το πολιτισμό, όπως εκθέσεις εικαστικών τεχνών, παραστάσεων, εκδηλώσεων, προγράμματα μαζικού Αθλητισμού,
- την επιστημονική ταξινόμηση και καταλογράφηση εντύπων υλικών (βιβλίων, περιοδικών, εφημερίδων κ.λπ.),
- τον έλεγχο υγειονομικού ενδιαφέροντος του υπαίθριου εμπορίου, λαϊκών αγορών, καταστημάτων, κοινοχρήστων χώρων, περιπτέρων, εμπορικών επιχειρήσεων,
- την απομαγνητοφώνηση και σύνταξη πρακτικών συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου, της Οικονομικής Επιτροπής, της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής και Δημοτικών Κοινοτήτων,
- την ηλεκτρονικής καταχώρισης του προσωπικού Μητρώου των υπαλλήλων.

11. Τις υπηρεσιακές ανάγκες της Γενικής Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών και Περιβάλλοντος:

- για την μελέτη και την προώθηση ζητημάτων που σχετίζονται με το δομημένο χώρο της πόλης
- για την κατασκευή, ανακατασκευή και συντήρηση οδών-πεζοδρομίων-πλατειών-δημοτικών χώρων συγκέντρωσης, κήπων, κηπάριων, δικτύων ύδρευσης-αποχέτευσης, εξέδρων κ.λπ.
- για την καθαριότητα της πόλης, την αποκομιδή απορριμμάτων, πλύσιμο δρόμων, πλατειών και ελευθέρων χώρων, ανακύκλωση υλικών, οδοσάρωση με χειροκίνητη και μηχανικά μέσα για την προστασία του περιβάλλοντος,
- την επίβλεψη και εκτέλεση εργασιών για την ανέγερση πάσης φύσεως νέων δημοτικών κτιρίων, ανακαίνιση και αξιοποίηση των υπαρχόντων, κατασκευή γηπέδων και αθλητικών εγκαταστάσεων και συντηρήσεις σχολείων,παραδοσιακών κτιρίων, κ.λπ.
- για φωταγώγηση χώρων, εγκαταστάσεων, κτιρίων, συντήρηση εσωτερικών και εξωτερικών χώρων, ηλεκτρομηχανολογικών και υδραυλικών εγκαταστάσεων σε δημοτικά κτίρια, κοινόχρηστους χώρους κ.λπ.
- για συντήρηση και αναβάθμιση του Μηχανογραφικού κέντρου,
- για επεξεργασία και ενημέρωση των γεωγραφικών, δημογραφικών, οικονομικών, κοινωνικών και άλλων στοιχείων που αφορούν στην ανάπτυξη του Δήμου, τεκμηριώνοντας την αναγκαία τεχνογνωσία και πληροφόρηση που είναι απαραίτητη για την διασφάλιση της ποιότητας των υπηρεσιών, τη συνεχή βελτίωση της λειτουργίας του Δήμου, αποφασίζουμε:

Καθιερώνουμε υπερωριακή απασχόληση για το οικονομικό έτος 2016 για το προσωπικό του Δήμου πέρα από το κανονικό ωράριο ή κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες ή κατά τις νυχτερινές ώρες.

Η δαπάνη θα βαρύνει τον προϋπολογισμό του Δήμου οικονομικού έτους 2016.

Οι ώρες υπερωριακής απασχόλησης για τις Υπηρεσίες του Δήμου καθώς και η σχετική δαπάνη (επιμέρους κωδικοί αριθμοί του προϋπολογισμού του Δήμου οικονομικού έτους 2016) κατανέμονται ως εξής:

1) ΚΩΔΙΚΟΣ 10.6012.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 40.000 €

ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΑΡΧΟΥ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟΥ, ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΔΗΜΑΡΧΟΥ, ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ, ΓΡΑΦΕΙΑ ΔΗΜΑΡΧΩΝ, ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΕΔΡΟΥ Δ.Σ., ΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ, ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΔΙΑΜΕΡΙΣΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΦΥΛΑΚΩΝ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΚΑΙ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΛΗΞΙΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΙ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΚΑΙ ΜΕΣΩΝ ΜΑΖΙΚΗΣ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ, ΤΑΜΕΙΑΚΗΣ, ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΚΑΙ ΑΠΟΘΗΚΩΝ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΣΟΔΩΝ, ΕΜΠΟΡΙΟΥ ΚΑΙ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ, ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΗΣ ΠΥΛΗΣ, ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΠΑΡΑΤΑΞΕΩΝ, ΤΜΗΜΑ ΑΔΕΙΩΝ ΚΥΕ ΚΑΙ ΜΟΥΣΙΚΗΣ

ποσό: 40.000 €

Αφορά 210 υπαλλήλους οι οποίοι εργάζονται κανονικό ωράριο εργασίας εκτός των τμημάτων Δημοτικού Συμβουλίου που εργάζεται και τις Κυριακές και του τμήματος Φυλάκων-Καθαριστριών που εργάζεται όλο το 24ώρο.

210 υπάλληλοι

Ώρες απογευματινές 65 υπάλληλοι x 80 ώρες =5.200 ώρες

Ώρες νυκτερινές: 45 υπάλληλοι x 100 ώρες = 4.500 ώρες

Ώρες Κυριακών και Εξαιρέσιμων: 45 υπάλληλοι x 140 ώρες = 6.300 ώρες

2) ΚΩΔΙΚΟΣ 10.6012.04 ποσό προϋπολογισμού 4.000 €

ΤΜΗΜΑ ΑΝΤΑΠΟΔΟΤΙΚΩΝ ΤΕΛΩΝ

Αφορά τους 5 υπαλλήλους του τμήματος Ανταποδοτικών Τελών.

5 υπάλληλοι

Ώρες απογευματινές: 5 υπάλληλοι x 150 ώρες = 750 ώρες

ποσό: 4.000 €

3) ΚΩΔΙΚΟΣ 20.6012.07 ποσό προϋπολογισμού 550.000 €

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ - ΜΗΧ/ΚΟΥ

Αφορά την λειτουργία της Διεύθυνσης Καθαριότητας οι οποίοι υπηρετούν 300 υπάλληλοι και εργάζονται σε 24ώρη βάση.

300 υπάλληλοι

Ώρες απογευματινές: 300 υπάλληλοι x 240 ώρες = 72.000 ώρες

Ώρες νυχτερινές: 300 υπάλληλοι x 40 ώρες = 12.000 ώρες

Ώρες Κυριακών και εξαιρέσιμων, από 6η πρωινή μέχρι 22η ώρα 300 υπάλληλοι x 300 ώρες = 90.000 ώρες

Ώρες Κυριακών και εξαιρέσιμων, από 22η μέχρι 6η πρωινή ώρα 200 υπάλληλοι x 50 ώρες = 10.000 ώρες

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 20.6012.07: 550.000 €

4) ΚΩΔΙΚΟΣ 20.6012.08 ποσό προϋπολογισμού 80.000 €

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΚΟΥ-ΜΗΧ/ΚΟΥ ΤΜΗΜΑ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΚΟΥ

Αφορά την λειτουργία της Διεύθυνσης Ηλεκτρολογικού - Μηχανολογικού που υπηρετούν 50 υπάλληλοι και εργάζονται σε 24ώρη βάση.

50 υπάλληλοι Ώρες απογευματινές: 50 υπάλληλοι x 240 ώρες = 12.000 ώρες

Ώρες νυχτερινές: 50 υπάλληλοι x 40 ώρες = 2.000 ώρες

Ώρες Κυριακών και εξαιρέσιμων, από 6η πρωινή μέχρι 22η ώρα 50 υπάλληλοι x 172 ώρες = 8.600 ώρες

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 20.6012.08: 80.000 €

5) ΚΩΔΙΚΟΣ 50.6012.01 ποσό προϋπολογισμού 20.000 €

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ

Αφορά την λειτουργία της Διεύθυνσης Δημοτικής Αστυνομίας όπου υπηρετούν 24 υπάλληλοι.

Ώρες απογευματινές: 24 υπάλληλοι x 240 ώρες = 5.760 ώρες

Ώρες Κυριακών και εξαιρέσιμων: 24 υπάλληλοι x 160 ώρες = 3.840 ώρες

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 50.6012.01: 20.000 €

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πειραιάς, 31 Δεκεμβρίου 2015

Ο Δήμαρχος
ΙΩΑΝΝΗΣ ΜΩΡΑΛΗΣ

Αριθμ. 59638 (4)

Καθιέρωση νυχτερινής εργασίας και εργασίας κατά τις Κυριακές ορισμένων υπηρεσιών για το μόνιμο Προσωπικό του Δήμου Πειραιά.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΠΕΙΡΑΙΑ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 2, 58 και 95 του Ν. 3852/2010 (Φ.Ε.Κ. 87/Α΄/07-6-2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης».

2. Τις διατάξεις των άρθρων 48 και 176 του Ν. 3584/2007.

3. Τις διατάξεις του άρθρου 20 του Ν. 4354/2015.

4. Την με αριθ. οικ. 2/78400/0022/14-11-2011, εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών.

5. Την με αρ. πρωτ. 16213/15003/5-6-2012 απόφαση του Γ.Γ.Α.Δ., η οποία δημοσιεύθηκε στο Φ.Ε.Κ. 1908/15-6-2012 τ.Β΄ και διορθώθηκαν τα σφάλματά της με τα Φ.Ε.Κ. 2220/30-7-2012 τ.Β΄ και 2580/24-9-2012 τ.Β΄, καθώς και με την αρ. πρωτ. 47250/41770/16-10-2012 συμπληρωματική απόφαση του Γ.Γ.Α.Δ. που δημοσιεύθηκε στο Φ.Ε.Κ. 2978/8-11-2012 τ.Β΄, που αφορούν την καθιέρωση εξαιρέσεων από την εφαρμογή της πενθήμερης εργασίας για υπηρεσίες του Δήμου μας.

6. Τις διατάξεις της παρ. 5 του αρ. 49 του Ν. 3943/2011.

7. Το γεγονός ότι το Γραφείο Δημάρχου, το Γραφείο Προέδρου Διοικητικού Συμβουλίου καθώς και το Γραφείο Γενικού Γραμματέα του Δήμου λειτουργούν σε 24ωρη και 12ωρη βάση όλες τις ημέρες του έτους για τις ανάγκες των πολιτών.

8. Τις υπηρεσιακές ανάγκες των Γραφείων Τύπου, Δημοσίων και Διεθνών Σχέσεων για την διοργάνωση εκδηλώσεων, εθνικών εορτών κ.λπ.

9. Τις ειδικές και έκτακτες υπηρεσιακές ανάγκες που παρουσιάζονται (πλημμύρες, σεισμοί κ.λπ.) για την αντιμετώπιση των οποίων απασχολούνται οι υπάλληλοι του Γραφείου Πολιτικής Προστασίας και Διαχείρισης Κρίσεων (Π.Σ.Ε.Α.).

10. Τις υπηρεσιακές ανάγκες της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών:

- για την εφαρμογή των διατάξεων του προγράμματος Καλλικράτη, καθώς και των πρόσθετων αρμοδιοτήτων που περιήλθαν στο Δήμο μας,
- τη συντήρηση και αναβάθμιση των πληροφοριακών συστημάτων, σύνταξη Απολογισμού - Ισολογισμού οικονομικού έτους 2015, κλείσιμο βιβλίων, ταμειακής διαχείρισης,
- την υλοποίηση προγραμμάτων ΕΣΠΑ, την κατάρτιση επιχειρησιακών προγραμμάτων και ετήσιου προγράμματος δράσης, την εκπόνηση αναπτυξιακών προγραμμάτων για την πρόνοια, ασφάλιση και παροχή προστασίας,
- τη λειτουργία ανοικτής τηλεφωνικής γραμμής εξυπηρέτησης Α.Μ.Ε.Α. κ.λπ.,
- τη διασφάλιση της Δημόσιας Υγείας και την εποπτεία Νοσοκομειακών Μονάδων,
- την οργάνωση ενημερωτικών συναντήσεων, σεμιναρίων, ημερίδες κ.λπ. για τη σωστή λειτουργία των σχολείων της Α΄θμιας και Β΄θμιας Εκπαίδευσης,
- το σχεδιασμό και υλοποίηση προγραμμάτων που σχετίζονται με το πολιτισμό, όπως εκθέσεις εικαστικών τεχνών, παραστάσεων, εκδηλώσεων, προγράμματα μαζικού Αθλητισμού,
- την επιστημονική ταξινόμηση και καταλογράφηση εντύπων υλικών (βιβλίων, περιοδικών, εφημερίδων κ.λπ.),
- τον έλεγχο υγειονομικού ενδιαφέροντος του υπαίθριου εμπορίου, λαϊκών αγορών, καταστημάτων, κοινοχρήστων χώρων, περιπτέρων, εμπορικών επιχειρήσεων,
- την απομαγνητοφώνηση και σύνταξη πρακτικών συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου, της Οικονομικής Επιτροπής, της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής και Δημοτικών Κοινοτήτων,
- την ηλεκτρονική καταχώριση του προσωπικού Μητρώου των υπαλλήλων.

11. Τις υπηρεσιακές ανάγκες της Γενικής Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών και Περιβάλλοντος:

- για την μελέτη και την προώθηση ζητημάτων που σχετίζονται με το δομημένο χώρο της πόλης
- για την κατασκευή, ανακατασκευή και συντήρηση οδών-πεζοδρομίων-πλατειών-δημοτικών χώρων συγκέντρωσης, κήπων, κηπάριων, δικτύων ύδρευσης-αποχέτευσης, εξέδρων κ.λπ.
- για την καθαριότητα της πόλης, την αποκομιδή απορριμμάτων, πλύσιμο δρόμων, πλατειών και ελευθέρων χώρων, ανακύκλωση υλικών, οδοσάρωση με χειροκίνητη και μηχανικά μέσα για την προστασία του περιβάλλοντος.
- την επίβλεψη και εκτέλεση εργασιών για την ανέγερση πάσης φύσεως νέων δημοτικών κτιρίων, ανακαίνιση και αξιοποίηση των υπαρχόντων, κατασκευή γηπέδων και αθλητικών εγκαταστάσεων και συντηρήσεις σχολείων,παραδοσιακών κτιρίων, κ.λπ.
- για φωταγώγηση χώρων, εγκαταστάσεων, κτιρίων, συντήρηση εσωτερικών και εξωτερικών χώρων, ηλεκτρομηχανολογικών και υδραυλικών εγκαταστάσεων σε δημοτικά κτίρια, κοινόχρηστους χώρους κ.λπ.
- για συντήρηση και αναβάθμιση του Μηχανογραφικού κέντρου,
- για επεξεργασία και ενημέρωση των γεωγραφικών, δημογραφικών, οικονομικών, κοινωνικών και άλλων στοιχείων που αφορούν στην ανάπτυξη του Δήμου, τεκμηριώνοντας την αναγκαία τεχνογνωσία και πληροφόρηση που είναι απαραίτητη για την διασφάλιση της ποιότητας των υπηρεσιών, τη συνεχή βελτίωση της λειτουργίας του Δήμου, αποφασίζουμε:

Καθιερώνουμε την νυχτερινή εργασία καθώς και την εργασία Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών του οικονομικού έτους 2016 για το Μόνιμο προσωπικό του Δήμου.

Η δαπάνη θα βαρύνει τον προϋπολογισμό του Δήμου οικονομικού έτους 2016.

Οι ώρες νυχτερινής απασχόλησης για τις Υπηρεσίες του Δήμου καθώς και η σχετική δαπάνη (επιμέρους κωδικοί αριθμοί του προϋπολογισμού του Δήμου οικονομικού έτους 2016) κατανέμονται ως εξής:

1) ΚΩΔΙΚΟΣ 10.6012.13 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 60.000 €

ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΑΡΧΟΥ ΚΑΙ ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΛΗΞΙΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΙ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ-ΤΜΗΜΑ ΕΚΛΟΓΩΝ 2 ΜΗΝΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΚΛΟΓΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ-ΤΜΗΜΑ ΦΥΛΑΚΩΝ ΚΑΙ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ, ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ.

1) ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΑΡΧΟΥ ΚΑΙ ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ

Αφορά την λειτουργία του Γραφείου Δημάρχου και Γενικού Γραμματέα όπου υπηρετούν 4 υπάλληλοι.

4 υπάλληλοι

Προς συμπλήρωση Νυχτερινής εργασίας: 4 υπάλληλοι x 200 ώρες = 800 ώρες

Προς συμπλήρωση εργασίας κατά τις Κυριακές: 4 υπάλληλοι x 100 ώρες = 400 ώρες

2) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

1) ΤΜΗΜΑ ΦΥΛΑΚΩΝ ΚΑΙ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ

Αφορά την λειτουργία του τμήματος Φυλάκων και Καθαριστριών του Δήμου όπου υπηρετούν 32 υπάλληλοι και λειτουργεί σε 24ώρη βάση.

32 υπάλληλοι

Προς συμπλήρωση Νυχτερινής εργασίας: 32 υπάλληλοι x 1.500 ώρες = 48.000 ώρες

Προς συμπλήρωση εργασίας κατά τις Κυριακές: 32 υπάλληλοι x 350 ώρες = 11.200 ώρες

2) ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ 12ΩΡΗ ΒΑΣΗ

Αφορά την λειτουργία του τμήματος Δημοτικού Συμβουλίου όπου εργάζονται 5 υπάλληλοι κατά τις Κυριακές.

5 υπάλληλοι

Προς συμπλήρωση εργασίας κατά τις Κυριακές: 5 υπάλληλοι x 200 ώρες = 1000 ώρες

2) ΚΩΔΙΚΟΣ 15.6012.13 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 8.000 €

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

ΤΜΗΜΑ ΠΙΝΑΚΟΘΗΚΗΣ ΚΑΙ ΜΟΥΣΕΙΩΝ - ΤΜΗΜΑ ΘΕΑΤΡΩΝ ΚΑΙ ΚΙΝΗΜΑΤΟΓΡΑΦΩΝ 12ΩΡΗ ΒΑΣΗ - 24ΩΡΗ ΒΑΣΗ ΑΠΟ 15/05 ΕΩΣ 15/10

Αφορά την λειτουργία του τμήματος Πινακοθήκης και Μουσείων - θεάτρων και Κινηματογράφων όπου υπηρετούν 6 υπάλληλοι και λειτουργεί σε 24ώρη βάση.

6 υπάλληλοι

Προς συμπλήρωση Νυχτερινής εργασίας: 6 υπάλληλοι x 400 ώρες = 2.400 ώρες

Προς συμπλήρωση εργασίας κατά τις Κυριακές: 6 υπάλληλοι x 140 ώρες = 840 ώρες

3) ΚΩΔΙΚΟΣ 20.6012.13 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 500.000 €

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ, ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΟ, ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΚΟ

Αφορά την Διεύθυνση Καθαριότητας και Ηλεκτρολογικού - Μηχανολογικού όπου υπηρετούν 280 υπάλληλοι

280 υπάλληλοι

Προς συμπλήρωση Νυχτερινής εργασίας: 280 υπάλληλοι x 900 ώρες = 252.000 ώρες

Προς συμπλήρωση εργασίας κατά τις Κυριακές: 280 υπάλληλοι x 220 ώρες = 61.600 ώρες

4) ΚΩΔΙΚΟΣ 30.6012.13 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 48.000 €

ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΕΡΓΕΙΩΝ ΑΝΟΙΚΤΩΝ ΧΩΡΩΝ

Αφορά την λειτουργία του τμήματος Συνεργείου Ανοιχτών Χώρων όπου υπηρετούν 30 υπάλληλοι σε 24ώρη βάση.

30 υπάλληλοι

Προς συμπλήρωση Νυχτερινής εργασίας: 30 υπάλληλοι x 780 ώρες = 23.400 ώρες

Προς συμπλήρωση εργασίας κατά τις Κυριακές: 30 υπάλληλοι x 145 ώρες = 4.350 ώρες

5) ΚΩΔΙΚΟΣ 30.6012.14 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 5.000€

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

ΤΜΗΜΑ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ

Αφορά την λειτουργία του τμήματος Σχεδιασμού και Υλοποίησης Στοιχείων όπου υπηρετούν 4 υπάλληλοι σε 24ώρη βάση.

4 υπάλληλοι

Προς συμπλήρωση Νυχτερινής εργασίας: 4 υπάλληλοι x 800 ώρες = 3.200 ώρες

Προς συμπλήρωση εργασίας κατά τις Κυριακές: 4 υπάλληλοι x 140 ώρες = 560 ώρες

6) ΚΩΔΙΚΟΣ 35.6012.13 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 30.000€

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΑΣΙΝΟΥ - ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

Αφορά την λειτουργία της Διεύθυνσης Πρασίνου - Περιβάλλοντος όπου υπηρετούν 52 υπάλληλοι σε 24ώρη βάση.

52 υπάλληλοι

Προς συμπλήρωση Νυχτερινής εργασίας: 52 υπάλληλοι x 400 ώρες = 20.800 ώρες

Προς συμπλήρωση εργασίας κατά τις Κυριακές: 52 υπάλληλοι x 120 ώρες = 6.240 ώρες

7) ΚΩΔΙΚΟΣ 50.6012.13 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 10.000€

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ

Αφορά την λειτουργία της Διεύθυνσης Δημοτικής Αστυνομίας όπου υπηρετούν 24 υπάλληλοι.

24 υπάλληλοι

Προς συμπλήρωση εργασίας κατά τις Κυριακές: 24 υπάλληλοι x 200 ώρες = 4.800 ώρες.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πειραιάς, 31 Δεκεμβρίου 2015

Ο Δήμαρχος
ΙΩΑΝΝΗΣ ΜΩΡΑΛΗΣ

Αριθμ. 59639 (5)

Καθιέρωση Υπερωριακής εργασίας και εργασίας προς συμπλήρωση κατά τη νυχτερινή εργασία και εργασία κατά τις Κυριακές και αργίες για το Ι.Δ.Ο.Χ. Προσωπικό του Δήμου Πειραιά.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΠΕΙΡΑΙΑ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 2, 58 και 95 του Ν. 3852/2010 (Φ.Ε.Κ. 87/Α΄/07-6-2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης».

2. Τις διατάξεις των άρθρων 48 και 176 του Ν. 3584/2007.

3. Τις διατάξεις του άρθρου 20 του Ν. 4354/2015.

4. Την με αριθ. οικ.2/78400/0022/14-11-2011, εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών.

5. Την με αρ. πρωτ. 16213/15003/5-6-2012 απόφαση του Γ.Γ.Α.Δ., η οποία δημοσιεύθηκε στο Φ.Ε.Κ. 1908/15-6-2012 τ.Β΄ και διορθώθηκαν τα σφάλματά της με τα Φ.Ε.Κ. 2220/30-7-2012 τ.Β΄ και 2580/24-9-2012 τ.Β΄, καθώς και με την αρ. πρωτ. 47250/41770/16-10-2012 συμπληρωματική απόφαση του Γ.Γ.Α.Δ. που δημοσιεύθηκε στο Φ.Ε.Κ. 2978/8-11-2012 τ.Β΄, που αφορούν την καθιέρωση εξαιρέσεων από την εφαρμογή της πενθήμερης εργασίας για υπηρεσίες του Δήμου μας.

6. Τις με αριθ. 16119/12992/10-5-2011, 31480/28317/15-12-2011 αποφάσεις του Γ.Γ.Α.Δ. που αφορούν την καθιέρωση εξαιρέσεων από την εφαρμογή της πενθήμερης εργασίας για υπηρεσίες του Δήμου μας.

7. Το γεγονός ότι το Γραφείο Δημάρχου, το Γραφείο Προέδρου Διοικητικού Συμβουλίου καθώς και το Γραφείο Γενικού Γραμματέα του Δήμου λειτουργούν σε 24ωρη και 12ωρη βάση όλες τις ημέρες του έτους για τις ανάγκες των πολιτών.

8. Τις διατάξεις της παρ. 5 του αρ. 49 του Ν. 3943/2011.

9. Τις υπηρεσιακές ανάγκες των Γραφείων Τύπου, Δημοσίων και Διεθνών Σχέσεων για την διοργάνωση εκδηλώσεων, εθνικών εορτών κ.λπ.

10. Τις ειδικές και έκτακτες υπηρεσιακές ανάγκες που παρουσιάζονται (πλημμύρες, σεισμοί κ.λπ.) για την αντιμετώπιση των οποίων απασχολούνται οι υπάλληλοι του Γραφείου Πολιτικής Προστασίας και Διαχείρισης Κρίσεων (Π.Σ.Ε.Α.).

11. Τις υπηρεσιακές ανάγκες της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών:

- για την εφαρμογή των διατάξεων του προγράμματος Καλλικράτη, καθώς και των πρόσθετων αρμοδιοτήτων που περιήλθαν στο Δήμο μας,
- τη συντήρηση και αναβάθμιση των πληροφοριακών συστημάτων, σύνταξη Απολογισμού - Ισολογισμού οικονομικού έτους 2015, κλείσιμο βιβλίων, ταμειακής διαχείρισης,
- την υλοποίηση προγραμμάτων ΕΣΠΑ, την κατάρτιση επιχειρησιακών προγραμμάτων και ετήσιου προγράμματος δράσης, την εκπόνηση αναπτυξιακών προγραμμάτων για την πρόνοια, ασφάλιση και παροχή προστασίας,
- τη λειτουργία ανοικτής τηλεφωνικής γραμμής εξυπηρέτησης Α.Μ.Ε.Α. κ.λπ.
- τη διασφάλιση της Δημόσιας Υγείας και την εποπτεία Νοσοκομειακών Μονάδων,
- την οργάνωση ενημερωτικών συναντήσεων, σεμιναρίων, ημερίδες κ.λπ. για τη σωστή λειτουργία των σχολείων της Α΄θμιας και Β΄θμιας Εκπαίδευσης,
- το σχεδιασμό και υλοποίηση προγραμμάτων που σχετίζονται με το πολιτισμό, όπως εκθέσεις εικαστικών τεχνών, παραστάσεων, εκδηλώσεων, προγράμματα μαζικού Αθλητισμού,
- την επιστημονική ταξινόμηση και καταλογράφηση εντύπων υλικών (βιβλίων, περιοδικών, εφημερίδων κ.λπ.),
- τον έλεγχο υγειονομικού ενδιαφέροντος του υπαίθριου εμπορίου, λαϊκών αγορών, καταστημάτων, κοινοχρήστων χώρων, περιπτέρων, εμπορικών επιχειρήσεων,
- την απομαγνητοφώνηση και σύνταξη πρακτικών συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου, της Οικονομικής Επιτροπής, της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής και Δημοτικών Κοινοτήτων,
- την ηλεκτρονικής καταχώρισης του προσωπικού Μητρώου των υπαλλήλων.

12. Τις υπηρεσιακές ανάγκες της Γενικής Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών και Περιβάλλοντος:

- για την μελέτη και την προώθηση ζητημάτων που σχετίζονται με το δομημένο χώρο της πόλης
- για την κατασκευή, ανακατασκευή και συντήρηση οδών-πεζοδρομίων-πλατειών-δημοτικών χώρων συγκέντρωσης, κήπων, κηπάριων, δικτύων ύδρευσης-αποχέτευσης, εξέδρων κ.λπ.
- για την καθαριότητα της πόλης, την αποκομιδή απορριμμάτων, πλύσιμο δρόμων, πλατειών και ελευθέρων χώρων, ανακύκλωση υλικών, οδοσάρωση με χειροκίνητη και μηχανικά μέσα για την προστασία του περιβάλλοντος,
- την επίβλεψη και εκτέλεση εργασιών για την ανέγερση πάσης φύσεως νέων δημοτικών κτιρίων, ανακαίνιση και αξιοποίηση των υπαρχόντων, κατασκευή γηπέδων και αθλητικών εγκαταστάσεων και συντηρήσεις σχολείων,παραδοσιακών κτιρίων, κ.λπ.
- για φωταγώγηση χώρων, εγκαταστάσεων, κτιρίων, συντήρηση εσωτερικών και εξωτερικών χώρων, ηλεκτρομηχανολογικών και υδραυλικών εγκαταστάσεων σε δημοτικά κτίρια, κοινόχρηστους χώρους κ.λπ.
- για συντήρηση και αναβάθμιση του Μηχανογραφικού κέντρου,
- για επεξεργασία και ενημέρωση των γεωγραφικών, δημογραφικών, οικονομικών, κοινωνικών και άλλων στοιχείων που αφορούν στην ανάπτυξη του Δήμου, τεκμηριώνοντας την αναγκαία τεχνογνωσία και πληροφόρηση που είναι απαραίτητη για την διασφάλιση της ποιότητας των υπηρεσιών, τη συνεχή βελτίωση της λειτουργίας του Δήμου, αποφασίζουμε:

Καθιερώνουμε την υπερωριακή εργασία και την προς συμπλήρωση νυχτερινή εργασία καθώς και την εργασία Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών του οικονομικού έτους 2016 για το Ι.Δ.Ο.Χ. προσωπικό του Δήμου.

Η δαπάνη θα βαρύνει τον προϋπολογισμό του Δήμου οικονομικού έτους 2016.

Οι ώρες νυχτερινής απασχόλησης για τις Υπηρεσίες του Δήμου καθώς και η σχετική δαπάνη (επιμέρους κωδικοί αριθμοί του προϋπολογισμού του Δήμου οικονομικού έτους 2016) κατανέμονται ως εξής:

1) ΚΩΔΙΚΟΣ 60.6042.02 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 10.000€

ΞΕΝΩΝΑΣ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ ΚΑΚΟΠΟΙΗΜΕΝΩΝ ΓΥΝΑΙΚΩΝ (ΕΣΠΑ)

Αφορά την λειτουργία του Ξενώνα Φιλοξενίας Κακοποιημένων Γυναικών όπου υπηρετούν 9 υπάλληλοι από τους οποίους οι 3 σε 24ώρη βάση.

3 υπάλληλοι

Προς συμπλήρωση κατά την νυχτερινή εργασία: 3 x 1.100 = 3.300 ώρες

Προς συμπλήρωση εργασίας κατά τις Κυριακές: 3 x 500 = 1.500 ώρες

2) ΚΩΔΙΚΟΣ 20.6042.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 850.000 €

ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

Αφορά την λειτουργία της υπηρεσίας Καθαριότητας όπου υπηρετούν 300 εποχιακοί υπάλληλοι σε 24ώρη βάση.

300 υπάλληλοι

Ώρες απογευματινές: 300 υπάλληλοι x 240 ώρες = 72.000 ώρες.

Ώρες Κυριακών και Εξαιρέσιμων: 250 x 180 = 45.000 ώρες.

Προς συμπλήρωση κατά την νυχτερινή εργασία: 300 υπάλληλοι x 690 ώρες = 207.000 ώρες.

Προς συμπλήρωση εργασίας κατά τις Κυριακές: 300 υπάλληλοι x 145 ώρες = 43.500 ώρες.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πειραιάς, 31 Δεκεμβρίου 2015

Ο Δήμαρχος
ΙΩΑΝΝΗΣ ΜΩΡΑΛΗΣ



ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004